様式第１号（１）（第７条関係）

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業　事業計画書

（スタート支援事業、将来に向けた取組支援事業、地域遊休施設等活用支援事業、

安全・安心活動支援事業、次世代(高校生)育成支援事業）

１　事業実施主体

|  |  |
| --- | --- |
| 事業実施主体名 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 所在地・連絡先 |  |
| 事業実施主体の概要 | ※これから立ち上げる場合は予定を記入 |

２　事業の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業区分 | [ ]  スタート支援事業　　　　　　　　[ ]  将来に向けた取組支援事業[ ]  地域遊休施設等活用支援　　　　　[ ]  安全・安心活動支援[ ]  次世代(高校生)育成支援事業 |
| 実施予定期間 | 　　年　　月～　　　　　　年　　月　　日（完了予定年月日） |
| 事業実施地域 |  |
| 事業実施地域の概要 | ※事業実施主体が集落・自治会又は広域的地域運営組織の場合年　月　日時点、データ名：（住基・国調・その他（　　　　　　　　）） |
| 人数 | 世帯数 | 高齢化率 |
| 人 | 世帯 | ％ |
| 地域の現状、課題及び事業を行うに至った経緯 |  |

３　事業の目的等

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の目的 |  |
| 地域に与える影響や期待される効果等 | ※事業実施主体が個人、企業の場合は、事業実施地域への社会貢献性、地域住民との関わりについても説明してください |
| 事業内容 | ※「事業の目的」を実現するために取り組む内容について、実施場所、事業内容、実施体制、実施スケジュール等の予定をご記入ください |
| 事業に要する経費の積算※別紙でも可 | ※補助対象外経費も含め、事業に要する経費の積算内容をご記入ください。 |
| 住民による話し合いの実施予定 | ※安全・安心活動支援事業のみ時　期：　　　　　　　　　　　参集範囲：内容等： |
| 高校魅力化コーディネーターの関与 | ※次世代(高校生)育成支援事業で、コーディネーターが設置されている場合のみ |
| 関係法令の遵守 | 関係法令の遵守について（確認のうえ、✔点を入れてください）[ ]  事業の実施に係る関係法令等を十分に認識のうえ、遵守します。 |

４　評価指標（将来に向けた取組支援事業及び地域遊休施設等活用支援事業のみ）

※目的の実現状況等を評価するための数値指標を設定してください。事業完了年度の翌年度から３年間、実施状況報告をしていただく内容となります。

※コミュニティビジネスの取組の場合は、添付書類の年間収支計画書と整合性が取れていること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価数値指標 | 現在（　年　月時点） | 事業終了後１年目（　年　月） | 事業終了後２年目（　年　月） | 事業終了後３年目（　年　月） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

５　その他

|  |  |
| --- | --- |
| 他の補助金の活用の有無 | [ ]  有　　　　　　[ ]  無 |
| 「有」の場合補助金名称：事業内容：問合せ先（助成元）： |
| 仕入れ控除税額の有無 | [ ]  有（一般課税事業者）　　　　[ ]  無（簡易課税事業者、免税事業者） |
| 事業実施状況等 | 本補助金が交付された場合に、必要に応じ補助事業者又は事業実施主体に対し、実施状況の報告や調査を求めることについて　[ ]  協力します |
| 市町の担当課・担当者名（連絡先） | ※県直接補助の場合は記入は不要です。　　　町　　　課　　担当者：連絡先： |

６　添付書類（様式は問わない）

（１）事業実施主体の概要が把握できる資料（団体の規約、構成員の役割等）

※広域的地域運営組織（準備段階の組織を含む）及び地域遊休施設等活用支援事業の事業実施主体は、要領第４（２）のアがわかるもの

※次世代(高校生)育成支援事業の場合は、実行委員会の構成メンバー、体制等がわかるもの

（２）事業の概要がわかる資料（見積書（消耗品除く）、実施計画、図面等）

（３）将来に向けた取組支援事業及び地域遊休施設等活用支援事業の場合で、コミュニティビジネスに取り組む場合は、事業完了後３年間の年間収支計画書

（４）県直接補助の場合は、市町の意見書（意見、市町の支援内容、担当者名がわかるもの）

（５）施設改修等整備を行う場合は別紙１

様式第１号（２）（第７条関係）

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業　事業計画書

（継業支援事業（なりわい継業支援））

１　事業実施主体

|  |  |
| --- | --- |
| 事業実施主体名 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 所在地・連絡先 |  |

２　事業の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 実施予定期間 | ａ施設整備等経費：　　　年　　月～　　　年　　月　　日（完了予定年月日） |
| ｂ賃借料、ｃ研修等経費：　　　年　　月～　　　年　　月（複数年度にわたり事業を行う場合は、全体計画期間をご記入ください。） |
| 事業実施地域 |  |
| 地域の現状、課題及び事業を行うに至った経緯 |  |

３　事業の目的等

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の目的 |  |
| 事業内容 | ※「事業の目的」を実現するために取り組む具体的な内容について、実施場所、事業内容、実施体制、実施スケジュール等の予定をご記入ください |
| 事業に要する経費の積算※別紙でも可 | ※補助対象外経費も含め、事業に要する経費の積算内容をご記入ください。 |
| 関係法令の遵守 | 関係法令の遵守について（確認のうえ、✔点を入れてください）[ ]  事業の実施に係る関係法令等を十分に認識のうえ、遵守します。 |
| 連携・協力の内容 | ※継業に当たり、鳥取県事業承継・引継ぎ支援センターの関与についてご記入ください。 |

４　評価指標

※目的の実現状況等を評価するための数値指標を設定してください。事業完了年度の翌年度から３年間、実施状況報告をしていただく内容となります。

※添付書類の年間収支計画書と整合性が取れていること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価数値指標 | 現在（　年　月時点） | 事業終了後１年目（　年　月） | 事業終了後２年目（　年　月） | 事業終了後３年目（　年　月） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

５　その他

|  |  |
| --- | --- |
| 他の補助金の活用の有無 | [ ]  有　　　　　　[ ]  無 |
| 「有」の場合補助金名称：事業内容：問合せ先（助成元）： |
| 仕入れ控除税額の有無 | [ ]  有（一般課税事業者）　　　　[ ]  無（簡易課税事業者、免税事業者） |
| 事業実施状況等 | 本補助金が交付された場合に、必要に応じ補助事業者又は事業実施主体に対し、実施状況の報告や調査を求めることについて　[ ]  協力します |
| 市町の担当課・担当者名（連絡先） | 　　　町　　　課　　担当者：連絡先： |

６　添付書類（様式は問わない）

（１）事業実施主体の概要が把握できる資料（団体の規約、構成員の役割等）

（２）対象となる継業者の氏名、年代、居住地等が把握できる資料

（３）事業の概要がわかる資料（見積書（消耗品除く）、実施計画、図面等）

（４）ａ施設整備等経費又はｂ賃借料を活用する場合は、補助事業完了後３年間に係る継業者の年間収支計画書

（５）ｃ研修等経費を活用する場合は、被雇用者の事業年度事業計画書及び年間収支予算書

（６）施設改修等整備を行う場合は別紙１

様式第１号（３）（第７条関係）

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業　事業計画書兼収支予算書

（継業支援事業（お試し継業支援））

＜申請者記入欄＞

|  |  |
| --- | --- |
| (１)申請者 | 氏名：年代：（～20・30・40・50・60～）歳代 |
| (２)連絡先電話番号 | 固定電話・携帯電話　（　　　　　　　　）　　　　　－ |
| (３)継業活動を行う予定の事業者 | ①所在地 | 〒　　　　－ |
| ②継業体験地 | ①と違う場所で継業活動が実施される場合〒　　　　－ |
| ③事業者名 |  |
| ④主な業務内容 |  |
| (４)継業活動期間 | 　　　　　　年　　月　　日　　　　～　　　　　　　年　　月　　日 |
| (５)継業活動予定 |  |
| (６)算定基準額（見込） | 費　目 | 　金　額（円） | 利用区間等 |
| 鉄道賃 |  |  |
| 航空賃 |  |  |
| バス料金 |  |  |
| 船賃 |  |  |
| 車賃 |  |  |
| ﾚﾝﾀｶｰ借上料 |  |  |
| 宿泊費 |  |  |
| 合　計 |  |  |

＜受入事業者記入欄＞

|  |
| --- |
| 上記の者について、当社で継業の体験活動を実施予定であることを証明します。所在地　　〒事業者名証明者役職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　電話※自署の場合は押印不要 |

様式第２号（第７条関係）

年度みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業　収支予算書

１　収入の部（事業に要する経費）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 負担区分 | 予算額 | 備考 |
| １　県補助金２　市町費３　その他（自己負担金　　）（　　　　　　　） |  | ※事業実施主体の負担額や補助対象外経費を記入してください |
| 合　　計 |  |  |

２　支出の部（事業に要する経費）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　目 | 予算額 | 備考 |
| 補助対象経費 |  |  |  |
| 補助対象経費　計 |  |  |
| 補助対象外経費 |  |  |  |
| 補助対象外経費　計 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

注１　規則第12条に係る変更申請の場合、変更前を括弧書きで上段に記入してください。

２　継業支援事業（お試し継業支援）の場合は本様式の提出は不要です。

様式第３号（第８条関係）

　 　　　　第　　　　　号

 　 　　　　　　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　様

 　　　　　　　　　　　　鳥取県知事　　○○　○○　　印

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金交付決定通知書

年　　月　　日付第　号の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあったみんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和３２年鳥取県規則第２２号。以下「規則」という。）第６条第１項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第８条第１項の規定により通知します。

（担当・連絡先：）

記

１　対象事業

　　本補助金の対象事業の内容は、・・・・事業（※細事業名を記載）とし、その内容は・・・・とする。

２　交付決定額等

　　本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

（１）算定基準額　　　　　金　　　　　　　　　　　　　円

（２）交付決定額　　　　　金　　　　　　　　　　　　　円

３　経費の配分

　　本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、・・・・・・・・とする。ただし、対象事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

４　交付額の確定

　　本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金交付要綱（令和３年３月３１日付第２０２１００００５６７４号鳥取県地域づくり推進部長通知。以下「要綱」という。）第６条第２項、第３項及び第８条第３項の規定を適用して算定した額と、前記２の（２）の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

５　補助規程の遵守

　　本補助金の収受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

（間接国費補助金等の場合は、次を追加するとともに、必要があれば６として実績報告書の提出期限を追加する。）

　　本補助金は、間接国費補助金に該当するものであり、その収受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては､規則及び要綱のほか､補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）､補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）､○○省所管補助金等交付規則（○○年○○省令第○○号）、○○省○○補助要綱（○○年○○月○○日○○第○○号○○局長通知）及び○○省○○事業実施要領（○○年○○月○○日○○第○○号○○課長通知）※の規定に従わなければならない。 （ 下線部※は、必要に応じて記載する。）

（○　その他（対象がある場合に記載））

様式第４号（１）（第13条関係）

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業　実績報告書

（スタート支援事業、将来に向けた取組支援事業、地域遊休施設等活用支援事業、

安全・安心活動支援事業、次世代(高校生)育成支援事業）

１　事業の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業区分 | [ ]  スタート支援事業　　　　　　　　[ ]  将来に向けた取組支援事業[ ]  地域遊休施設等活用支援　　　　　[ ]  安全・安心活動支援[ ]  次世代(高校生)育成支援事業 |
| 事業実施主体名 |  |
| 実施期間 | 　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日（事業完了年月日） |

２　事業実績等

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の実施結果 | ※計画書に記載した「事業の目的等」実現のため取り組んだこと、実施場所、体制、実施時期、事業内容等、事業実績を具体的にわかるようご記入ください。 |
| 事業の成果 | ※計画書に記載した「事業の目的等」がどう達成されたのか、事業を活用したことによる住民や地域への影響や効果等を具体的にご記入ください。 |
| 住民による話し合いの実績 | ※安全・安心活動支援事業のみ開催日：　　　　　　　　　　　参集範囲：内容等： |
| 事業費の実績※別紙で可 |  |
| 関係法令の遵守 | ※事業実施に係る関係法令等に規定する許認可等の取得・確認状況をご記入ください。 |

３　その他

|  |  |
| --- | --- |
| 他の補助金の活用の有無（実績） | [ ]  有　　　　　　[ ]  無 |
| 「有」の場合補助金名称：事業内容：問合せ先（助成元）： |
| 市町の担当課・担当者名（連絡先） | ※県直接補助の場合は記入は不要です。　　　町　　　課　　担当者：連絡先： |

４　添付書類（様式は問わない）

（１）事業の様子が分かるもの（事業で作成した資料、チラシ、活動中の写真等）

（２）事業費が確認できる証憑書類

（３）事業実施に必要な関係法令等に規定する許認可等がある場合は、その許可証等の写し

（４）施設改修等整備を行った場合は別紙２

様式第４号（２）（第13条関係）

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業　実績報告書

（継業支援事業（なりわい継業支援））

１　事業の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業実施主体名 |  |
| 実施期間 | 　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日（事業完了年月日） |

２　事業実施結果

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の実施結果 | ※計画書に記載した「事業の目的等」実現のため取り組んだこと、実施場所、体制、実施時期、事業内容等、事業実績を具体的にわかるようご記入ください。 |
| 事業の成果 | ※計画書に記載した「事業の目的等」がどう達成されたのか、事業を活用したことによる住民や地域への影響や効果等を具体的にご記入ください。 |
| 事業費の実績※別紙で可 |  |
| 関係法令の遵守 | ※事業実施に係る関係法令等に規定する許認可等の取得・確認状況をご記入ください。 |
| 連携・協力の内容 | ※継業に当たり、鳥取県事業承継・引継ぎ支援センターの関与についてご記入ください。 |

３　その他

|  |  |
| --- | --- |
| 他の補助金の活用の有無 | [ ]  有　　　　　　[ ]  無 |
| 「有」の場合補助金名称：事業内容：問合せ先（助成元）： |
| 市町の担当課・担当者名（連絡先） | 　　　町　　　課　　担当者：連絡先： |

４　添付書類（様式は問わない）

（１）事業の様子が分かるもの（事業で作成した資料、チラシ、活動中の写真等）

（２）事業費が確認できる証憑書類

（３）事業実施に必要な関係法令等に規定する許認可等がある場合は、その許可証等の写し

（４）施設改修等整備を行った場合は別紙２

様式第４号（３）（第13条関係）

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業　事業報告書兼収支決算書

（６－２継業支援事業（お試し継業支援））

|  |  |
| --- | --- |
| (１)申請者氏名 |  |
| (２)連絡先電話番号 | 固定電話・携帯電話　（　　　　　　　　）　　　　　－ |
| (３)継業活動事業者 | ①所在地 | 〒　　　　－ |
| ②継業活動地 | ①と違う場所で継業活動が実施された場合〒　　　　－ |
| ③事業者名 |  |
| (４)継業活動内容 | 年月日 | 時間・場所 | 主な活動内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (５)補助金対象経費算定基準額 | 費　目 | 　金　額（円） | 利用区間等 |
| 鉄道賃 |  |  |
| 航空賃 |  |  |
| バス料金 |  |  |
| 船賃 |  |  |
| 車賃 |  |  |
| ﾚﾝﾀｶｰ借上料 |  |  |
| 宿泊費 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

＜添付資料＞

（１）継業活動実施証明書（別紙３)

（２）事業費が確認できる証憑書類

様式第５号（第13条関係）

年度みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業　収支決算書

１　収入の部（事業に要する経費）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 負担区分 | 決算額 | 予算額 | 備考 |
| １　県補助金２　市町費３　その他（自己負担金　　）（　　　　　　　） |  |  | ※地域の負担額や補助対象外経費を記入してください。 |
| 合　　計 |  |  |  |

２　支出の部（事業に要する経費）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　目 | 決算額 | 備考 |
| 補助対象経費 |  |  |  |
| 補助対象経費　計 |  |  |
| 補助対象外経費 |  |  |  |
| 補助対象外経費　計 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

注　継業支援事業（お試し継業支援）の場合は本様式の提出は不要です。

様式第６号（第13条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　 月　　 日

鳥取県知事　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 印

　 年度みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金仕入れに係る消費税等

相当額報告書

 年　 月 　日付第 　号により交付決定の通知のあったみんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金について、みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金交付要綱第１２条第４項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１　規則第１８条の補助金の額の確定額（　 年 月 日付第 号による額の確定通知額）

　　　金　　　　 円

２　補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額

　　　金　　　　 円

３　消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税相当額

　　　金　　　　 円

４　補助金返還相当額（３－２）

　　　金　　　　 円

５　添付書類

（１）当該補助金に係る消費税仕入れ控除税額の算出根拠資料

（２）その他参考となる資料（税務署へ提出した消費税の確定申告書等）

（別紙１）施設改修等整備を行う場合

１　施設の必要性

|  |
| --- |
| ※なぜこの施設が必要か（施設規模、構造等の妥当性も含め）、施設を整備することでどのように地域の活性化や課題解決等につながるか、ご記入ください。 |

２　施設の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 建物立地区域 | 建物立地の区域が各種法律の制限区域になっていないか　[ ]  確認しました |
| 建物の名称 |  |
| 施設の所有者 |  |
| 整備を行う権利の状況 | [ ]  有　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）[ ]  無　　（承諾予定日：　　　　　　　　　　　　）（有の場合、例えば「無償貸付（議決）」「賃貸借契約」等、所有者との関係をご記入ください。） |
| 建物面積 |  |
| うち改修面積 |  |
| 建物の構造 |  |
| 建築時期 |  |
| 補助金等の処分の状況 | [ ]  有　　　　　　[ ]  無耐用年数：処分制限年月日：処分手続き状況：※改修対象施設が補助金等を利用している場合は、財産処分等規定の手続き（予定含む）をご記入ください。 |
| 改修後の管理・運営体制 |  |

３　添付書類

現況の写真、図面

（別紙２）施設改修等整備を行った場合

１　施設整備の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 施設の名称 |  |
| 施設の所有者 |  |
| 整備を行う権利の状況 |  |
| 建物面積 |  |
| うち整備面積 |  |
| 建物の構造 |  |
| 建築時期 |  |
| 補助金等の処分の状況 | [ ]  有（補助金名：　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　　[ ]  無耐用年数：処分制限年月日：処分手続き状況：※改修対象施設が補助金等を利用している場合は、財産処分等規定の手続きをご記入ください。 |
| 改修後の管理・運営体制 |  |

２　施設改修後の用途変更※の届出状況の確認

|  |
| --- |
| [ ]  用途変更の届出要（届出（予定）日：　　年　　月　　日）[ ]  用途変更の届出不要（届出が不要な場合で建築基準法への適合を自ら確認したもの）[ ]  用途変更の届出不要（建築基準法上の技術基準を「住宅」として取り扱う場合で、特定行政庁との協議が完了しているもの。　※協議書の写しを添付すること） |

※「用途変更の届出」とは、建築基準法第87条第１項の規定で準用する同法第７条第１項に規定する届出のことで、用途変更後の特殊建築物（集会場・旅館・飲食店等）の用途に供する部分の床面積の合計が200㎡を超える場合に、建築主事に届け出ることをいう。

３　添付書類

（１）整備後の写真

（２）施設改修後の用途変更に係る協議書（該当する場合）

（別紙３）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  継業活動実施証明書　　年　　月　　日　鳥取県知事　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 対　象　者 | 氏名 |  |
| 継業活動実施年月日 | 　　　　年　　月　　日　～　　　　　　年　　月　　日 |
| 本事業実施に係る経費で、受入事業者が負担した経費があればご記入ください | 費　目 | 金　額（円） | 利用区間等 |
| 鉄道賃 |  |  |
| 航空賃 |  |  |
| バス料金 |  |  |
| 船賃 |  |  |
| 車賃 |  |  |
| レンタカー借上料 |  |  |
| 宿泊費 |  |  |
| 合　計 |  |  |

上記の者について、当社で継業活動を実施したことを証明します。　　　　　　 年　 月　 日＜受入事業者＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地　　〒　　　　　　　事業者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　証明者役職・氏名電話※自署の場合は押印不要 |